江苏科技大学自制实验教学仪器设备管理办法

第一章 总 则

第一条 自行研制实验教学仪器设备及应用软件系统，是补充和完善实验教学及管理条件的重要途径，也是反映学校教学、科研水平，提高广大教师及实验技术人员业务能力的一个重要手段。自制实验教学仪器设备（以下简称自制设备）具有节约经费、实用性强、利于维修等特点，对加强实验室建设、提高实验教学质量、勤俭办学具有重要意义。为进一步规范自制实验教学仪器设备管理工作，特制定本办法。

第二条 自制设备，指由我校教职工自行设计和研制，用于实验教学的仪器设备及辅助实验教学或管理的软件系统。自制设备应符合以下条件：

1．市场上无现成产品出售，或同类产品在功能、技术上不能满足要求，必须自行研制、开发的；

2．自行研制费用低于市场价1/3以上，且质量、性能优于同类产品的；

3．对现有实验室仪器设备及应用软件系统，特别是大型仪器设备，进行重大改造、改进，使之功能扩展、性能提高的。

第三条 实验室与设备管理处归口管理自制设备相关工作。

第二章 项目的申报与审批

第四条 实验室与设备管理处负责自制设备立项审批工作。学校每年定期组织各学院申报，凡是技术成熟、方案明确或已有前期科研成果或专利的属于自制设备范畴的项目方可申报，不支持探索性、试验性的项目。项目研制周期不超过1年。项目立项经费不得超过5万元，软件类项目不得超过2万元。外购设备或需经招标的整体外协加工部分可另行列支经费，不计入项目立项经费中。另行列支经费不得超过10万元。

第五条 凡申请自制设备项目，由项目负责人填写《自制实验教学仪器设备项目立项申报书》。各学院组织学科专家根据学科发展、实验室建设规划，从申报项目的必要性、可行性、经济性及自主研发内容等方面，并结合学院本年度设备采购执行计划，对本学院申报的所有项目进行集中评审，填写评审意见并排序，统一上报实验室与设备管理处。

第六条 实验室与设备管理处对申报项目进行初审；初审后组织专家对自制设备申报项目进行评审，建议拟立项项目。实验室与设备管理处审核项目实施方案及相关细节，核定项目经费预算，并报学校审批。

第七条 实验室与设备管理处与项目负责人及所在学院签订合同。合同一经签订，必须严格遵守，并作为项目检查、验收的依据，任何一方不得擅自更改。项目负责人由于工作、人事等变动，无法继续主持研制工作，由学院指派新项目负责人，报实验室与设备管理处批准，并履行合同变更手续。

第八条 科技处对学校审批立项的自制设备项目，作为学校自筹经费科研项目进行管理。

第三章 项目的实施

第九条 自制设备合同签订后，实验室与设备管理处签发开工通知单，通知财务处和项目负责人组织实施。实验室与设备管理处和学院对项目执行情况进行督促、检查。

第十条 自制设备项目实行项目负责人制。项目负责人负责项目组内部分工、管理，严格按合同组织实施，控制项目进度及质量。自制设备项目原则上不得延期，因故无法如期完成需延期的项目，须填写《自制实验教学仪器设备项目延期申请表》报实验室与设备管理处，经批准后方可延期继续执行。超过二年未通过验收的项目，学校有权终止。

第十一条 在项目实施中期，学校根据合同组织中期检查。对发现问题的项目，提出整改建议；对存在重大问题或预期无法完成的项目，学校有权终止。

第十二条 项目所在学院应加强对自制设备项目的检查，监督项目进展情况，做好组织协调工作，为项目的顺利实施提供必要的保障条件。

第十三条 在研制过程中所需要的仪器设备、材料、低值耐用品及外加工零配件等的采购工作，按照学校相关管理制度执行。

第十四条 自制设备项目因故提出终止或撤消时，须经学院同意，报实验室与设备管理处批准。

第十五条 凡属以下情况，学校立即终止项目执行：

1．凡因失职，使项目半途而废，造成损失的；

2．虽完工但质量低劣，技术错误，经采取补救措施后仍无法正常使用造成经济损失的；

3．在经费使用过程中，有违反自制实验设备项目经费使用规定，将经费挪作他用或有损害学校利益行为的。

第十六条 自制设备项目一经终止或撤消，学校立即冻结经费使用，项目所在学院应及时提出善后处置方案报实验室与设备管理处。学校对该项目进行清理、定损、回收和处理。

第四章 项目经费的使用管理

第十七条 自制设备项目立项经费由项目实施经费和项目预留经费两部分组成。项目实施经费可以列支：材料费、仪器设备费、外协加工费、试验费、差旅费、调研费等，由项目负责人按合同要求控制使用。项目预留经费包括验收评审费和劳务费，由实验室与设备管理处控制使用。

第十八条 项目预留经费使用范围：

验收评审费：用于项目验收的评审费用，不超过800元，如需整改，整改后验收评审费用在劳务费中扣除。

劳务费：用于支付研制人员的工作酬金，含设计费、加班费等。劳务费根据项目自主研发工作量及技术复杂程度由学校核定。实物类项目不超过立项经费的20%，纯设计类或软件类项目不超过立项经费的70%。劳务费总额不得超过2万元，劳务费在项目验收合格后核发。

第十九条 财务处根据项目开工通知单设立经费使用帐户。经费列支由项目负责人审批，经实验室与设备管理处依据合同审核后，财务处方可予以报销。各项经费的列支，遵循学校有关财务规定。

第五章 项目的验收

第二十条 自制设备项目完成后稳定运行3-6个月，并经实验教学验证后，项目组填写《自制实验教学仪器设备项目验收申请表》，报实验室与设备管理处申请项目验收，并提供相关验收材料（设计图纸资料、使用维修说明书、操作规程、工艺试验资料、实验指导书、实验任务书、实验教学运行记录等）。学校审核通过后组织验收。

第二十一条 实验室与设备管理处组织专家依据合同对该项目的完成情况、技术水平、可靠性及综合效益等进行验收。验收内容主要有：

1．合同履行情况，重点审查合同中约定的主要功能及技术指标是否达到要求；

2．经费使用情况；

3．安全防护及环境保护措施落实情况；

4．操作规程等相关管理规定、相关人员落实及设备配套情况；

5．综合效益情况。

第二十二条 验收合格后，项目负责人配合实验室与设备管理处结算经费，按系统办理固定资产入帐手续及资料归档工作。

第二十三条 对验收不合格的项目，学校将勒令限期整改。整改期满验收仍不合格的，不得转为固定资产，并立即终止项目执行。

第六章 奖励和处罚

第二十四条 自制设备项目按合同要求完成，并经验收合格的，可作为成果记入研制人员的业务档案，作为职称评定和年终考评的一项依据。达到一定水平的项目，可申报学校“实验技术成果奖”。

第二十五条 对验收合格的自制设备项目，参照市厅级纵向科研项目标准，以项目立项经费及完成情况核发科研业绩分，该业绩分对应酬金含于劳务费中。

第二十六条 科技处负责验收合格项目的成果申报、科技奖项申报及推广等工作。

第二十七条 项目通过验收后，项目负责人控制使用的经费若有节余，按节余金额的20％作为劳务费奖励给项目组，其余经费返还学校。

第二十八条 项目按期验收并通过，学校给项目组一次性核发全部劳务费；整改后验收通过，核发80%劳务费；验收不通过，不核发劳务费。

第二十九条 被学校终止的项目，项目负责人须向学校作书面检查，所造成经济损失的50％，学校从其工资或奖金中扣除，其余部分由该项目所在学院赔偿。造成重大损失的，还将对项目负责人进行必要的行政处罚，暂停所在学院下一年度自制设备项目申报资格，并核减该学院年度设备费使用额度。

第七章 附 则

第三十条 本办法解释权属实验室与设备管理处。

第三十一条 本办法自发文之日起施行。原《江苏科技大学自制实验教学仪器设备管理办法》（江科大校〔2008〕101号）自行废止。